

Lunes, 20 de enero 2025

SIPS: 150755

FICHA TÉCNICA

Kits de merienda para participantes que reciben orientaciones sobre salud sexual reproductiva (clubes de chicas), dirigido a mipymes.

DESCRIPCIÓN

Ítems	Descripción	Unidades	Cantidad
1	Kit de merienda en empaque de cartón biodegradable. Deberá de incluir: (1) Un jugo tetrapack de 200 ml., (Sabores variados). (1) Cereal cajita 1.2 onzas o superior. (1) Un paquete individual de galletas saladas. (1) Barra de granola sin frutos secos, sin maní y nueces, tamaño de 1.49 onzas o superior.	UD	3,000
2	Kit de merienda en empaque de cartón biodegradable. Deberá de incluir: (1) Un jugo tetrapack de 200 ml., (Sabores variados). (1) Una lata de Papa fritas de 37 gr o superior (sabores: crema y cebolla, queso, y original) (1) Un paquete de galleta de chocolate rellena de crema o de chispas de chocolate 1.69 oz o superior.	UD	2,600
3	Kit de merienda en empaque de cartón biodegradable. Deberá de incluir:		

SUPÉRATE

(1) Un jugo tetrapack de 200 ml., (Sabores variados).	UD	2,000
(1) Un bizcocho pre-empacado en envoltura plástica sellada (sabores: vainilla y chocolate)		
(1) Un paquete de galleta salada en envoltura plástica de 1.2 oz o superior.		

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Es imprescindible la presentación de muestra física de los productos ofertados. Tanto el producto completo, así como la tabla de valor nutricional debe estar de forma legible, para la adjudicación se tomará como referencia estas muestras presentadas para fines de recepción del bien. Las muestras físicas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas, acompañada del Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), el oferente podrá retirar sus muestras en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de la notificación de adjudicación, vencido este plazo no somos responsables de las mismas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- El costo del transporte debe de ser incluido en el costo final de la oferta.
- Todos los productos deben de estar en óptimas condiciones.
- Todos los productos deberán de tener fecha de caducidad mínima de seis (6 meses) a la entrega.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método **CUMPLE/NO CUMPLE**.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Solo serán evaluadas bajo el criterio de menor precio ofertado, aquellas ofertas económicas de los proponentes que hayan resultado habilitados luego de ser superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales, y se procederá con la adjudicación del proceso a favor de un único oferente, pudiendo este ofrecer por todos los ítems, cuya oferta económica presente el menor precio y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado.

TIEMPO DE ENTREGA Y LUGAR

La entrega de los bienes será de manera parcial a requerimiento de la institución en coordinación con el área requirente. El tiempo de entrega de la primera partida deberá ser, iniciado, cinco días luego de la notificación de la orden de compras.

Los bienes serán entregados de manera parcial dividido en 3 partidas:

1. Primera entrega: 40%
2. Segunda entrega: 30%
3. Tercera entrega: 30%

El lugar de entrega deberá ser en el almacén del Programa Supérate ubicado en la C/ Abreu, esq. Salcedo, detrás del destacamento de la Policía del sector San Carlos, D.N.

FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

El proveedor debe emitir una factura por los bienes entregados y recibido conforme, detallando los bienes que hayan entregado. Al entregar su propuesta, el oferente debe otorgar un crédito de 60 días, luego de emitida la factura, para el pago de la misma. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Programa Supérate, RNC No. 430-02945-9, con NCF gubernamental ubicado en la Av. Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael, 6to piso. Ens. Don Bosco, anexa la copia de la orden de compras del bien o servicio y conduce de la entrega del bien, DGII y TSS al día.

El pago se realizará en un plazo de 60 días luego de entregar la factura y la recepción conforme de los servicios suministrados.



Mary Herrera
Coordinadora Administrativa
Dirección Administrativa
Programa Supérate